



Informe de Gestión 2022

Operadora Distrital de Transporte - ODT

Febrero 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

Control de Cambios al Documento

Fecha	Cambios Introducidos
Versión 1	Versión inicial del documento

Contenido

1.	Presentación de la Entidad	5
1.1	Constitución de la sociedad.....	5
1.2	Contrato de concesión de provisión unidad funcional 8.....	7
1.3	Contrato interadministrativo de concesión de operación unidad funcional 8.....	8
2.	Elementos Estratégicos	9
2.1	Misión y visión.....	9
2.1.1	Misión.....	9
2.1.2	Visión	9
2.2	Modelo estratégico.....	9
2.3	Mapa estratégico	10
2.4	Mapa de procesos	11
2.5	Estructura Organizacional	12
3.	Gestión y Resultados por Dependencias	13
3.1	Oficina de Planeación	13
3.1.1	Principales logros	13
3.1.2	Dificultades presentadas	14
3.1.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances.....	14
3.1.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	14
3.2	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	15
3.2.1	Principales logros	15
3.2.2	Dificultades presentadas	18
3.2.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances.....	19
3.2.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	19
3.3	Oficina de ITS y TIC's.....	20
3.3.1	Principales logros	20
3.3.2	Dificultades presentadas	22
3.3.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances.....	22
3.3.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	24
3.4	Oficina de Proyectos Especiales	25
3.4.1	Principales logros	25
3.4.2	Dificultades presentadas	26
3.4.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances.....	26
3.4.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	26
3.5	Oficina Jurídica	27

3.5.1	Principales logros	27
3.5.2	Dificultades presentadas	28
3.5.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances	28
3.5.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	29
3.5.5	Propiedad intelectual y derechos de autor	29
3.6	Oficina de Control Interno	29
3.7	Gerencia de Talento Humano	30
3.7.1	Principales logros	30
3.7.2	Dificultades presentadas	30
3.7.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances	32
3.7.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	32
3.8	Gerencia de Mantenimiento	32
3.8.1	Principales logros	32
3.8.2	Dificultades presentadas	33
3.8.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances	33
3.8.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	33
3.9	Gerencia de Operaciones	34
3.9.1	Principales logros	34
3.9.2	Dificultades presentadas	34
3.9.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances	35
3.9.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	35
3.10	Gerencia Administrativa y Financiera	36
3.10.1	Principales logros	36
3.10.2	Dificultades presentadas	41
3.10.3	Contratos Estratégicos y resultados o avances	42
3.10.4	Temas prioritarios por gestionar en 2023	43

1. Presentación de la Entidad

1.1 Constitución de la sociedad

El Plan de Desarrollo Distrital adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”* aprobado por el Concejo de Bogotá el 11 de junio de 2020, en su artículo 91 autorizó a la Alcaldesa Mayor en representación del Distrito Capital o TRANSMILENIO S.A., para participar en la creación de una sociedad por acciones - Operadora Distrital de Transporte-, con la participación de entidades públicas, con personería jurídica, adscrita al sector movilidad, con autonomía administrativa, contable, financiera, presupuestal y patrimonio propio, y cuyo objeto es, entre otras actividades, la prestación del servicio público de transporte masivo en Bogotá D.C. o su área de influencia, en sus diferentes componentes y modalidades.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 91 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. mediante el Decreto Distrital No. 188 del 27 de mayo de 2021, como una sociedad pública del tipo de las sociedades por acciones simplificada.

Una vez expedida la autorización otorgada en el Decreto Distrital No. 188 del 27 de mayo de 2021, TRANSMILENIO S.A. constituye a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. mediante Documento Privado del 1 de octubre de 2021 de Accionista Único y es debidamente registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. con el No. 02749221 del Libro IX.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, norma que autoriza su creación, y sus Estatutos, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S tiene como objeto social principal la prestación del servicio público de transporte masivo en Bogotá D.C. o su área de influencia, en sus diferentes componentes y modalidades, entre otras actividades, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus estatutos. En desarrollo de su objeto social, su autonomía administrativa y financiera, la Sociedad podrá desarrollar las siguientes actividades o funciones:

- (i)** Prestar el servicio público de transporte masivo tanto en la ciudad de Bogotá como en su área de influencia, en sus diferentes componentes y modalidades, de acuerdo con lo definido en el objeto social;
- (ii)** Prestar las otras actividades y servicios complementarios y conexos al servicio público de transporte de personas tanto en la ciudad de Bogotá como en su área de influencia,
- (iii)** Operar el transporte público en sus diferentes modalidades y componentes, adoptando las acciones respectivas para asegurar la prestación del servicio a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, en especial de las normas que regulan el sector de transporte el servicio de transporte público;
- (iv)** Celebrar y ejecutar todos los actos, convenios o contratos con personas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que fuesen necesarios y/o convenientes para el cabal cumplimiento del objeto social de la sociedad. Con el

ejercicio de estas funciones la Sociedad podrá llevar a cabo la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en Bogotá Distrito Capital y su área de influencia. Adicionalmente, para el Óptimo desarrollo de su objeto desplegará las siguientes funciones complementarias:

(v) Prestar servicios de asesoría, consultoría, asistencia técnica y capacitación en servicios de transporte público masivo urbano de pasajeros y actividades conexas y complementarias;

(vi) Participar en procesos de selección, públicos o privados, directamente o como parte de estructuras asociativas o estructuras plurales;

(vii) Promover y comercializar la imagen de la sociedad, del sistema de transporte que opere, de los bienes, productos y servicios que desarrolle y de los negocios asociados;

(viii) Contratar empréstitos y realizar operaciones financieras para la obtención de recursos requeridos para atender las obligaciones a cargo de la sociedad;

(ix) Adoptar las acciones necesarias para que a prestación del servicio público de transporte genere el menor impacto ambiental;

(x) Colaborar con las autoridades distritales y nacionales competentes del sector de transporte para garantizar la prestación del servicio público de transporte;

(xi) Aplicar en el desarrollo de su objeto social las disposiciones, políticas y demás medidas necesarias para asegurar la prestación del servicio público de transporte a su cargo;

(xii) Desarrollar la explotación comercial y ejecutar los negocios, gestiones y actividades relacionados con el transporte público de pasajeros, arrendamientos y espacios publicitarios y en general toda clase de negocios legales y conexas que aporten ingresos complementarios a los generados por la prestación del servicio público de transporte en sus diferentes componentes o modalidades;

(xiii) Adquirir, comprar, usufructuar, gravar, limitar, dar o tomar en arrendamiento o a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, y enajenarlos directamente o a través de, una entidad pública o privada, cuando por, razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable, dentro de los términos que la ley establezca para ese efecto, en el ejercicio de su objeto social;

(xiv) Tomar dinero en mutuo, dar en garantía y/o, gravar, bienes muebles, o inmuebles, otorgar garantías personales o reales, celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener fondos y activos necesarios para el desarrollo de la sociedad;

(xv) Constituir sociedades, y tener interés como participe, asociada o accionista, fundadora o no, en otras sociedades de objeto análogo o complementario al suyo;

(xvi) Constituir fideicomisos, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios a otras sociedades, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ella, fusionarse con tales sociedades o absorberlas;

(xvii) Adquirir nombres comerciales, marcas, licencias, permisos, patentes, concesiones y demás derechos de propiedad industrial o intelectual, y en general, celebrar o ejecutar toda clase de actos, contratos u operaciones, sobre bienes muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, que guarden relación con el objeto social expresado en el presente artículo;

(xviii) Realizar cualquier otra actividad económica lícita en Colombia que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia de la sociedad, necesarias para el adecuado desarrollo de su objeto social, con sujeción en todo caso a la normatividad vigente a las, autoridades competentes y a los presentes estatutos y

(xix) Las demás que le sean asignadas por las normas legales, sus estatutos o las autoridades competentes.

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. tiene personería jurídica, autonomía administrativa, contable, financiera, presupuestal y patrimonio propio y pertenece al sector descentralizado del Distrito, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad.

La dirección y administración está a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General. Los demás cargos de dirección y administración, su periodo y sus funciones serán las que se señalen en los Estatutos Sociales de la empresa.

La creación y constitución de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. en la ciudad supone un nuevo jugador en el sector de la operación, que se encuentra facultado para asumir diferentes modos de transporte público, de acuerdo con las necesidades de prestación del servicio establecidas por TRANSMILENIO S.A. como Ente Gestor del SITP.

1.2 Contrato de concesión de provisión unidad funcional 8

Mediante Resolución No. 008 de 05 de enero de 2021, TRANSMILENIO S.A. adjudicó tres (3) Unidades Funcionales en el componente de Provisión de Flota, correspondientes al proceso de Selección Abreviada TMSA-SAM-14-2020, una de las cuales, la Unidad Funcional No. 8 Perdomo II, fue adjudicada en modalidad no acoplada, resultando el proponente "VIP GREEN MOBILITY" adjudicatario de la Unidad Funcional No. 8 Perdomo II para el componente de Provisión en modalidad no acoplada.

De conformidad con lo expuesto, concluidas y adjudicadas las Selecciones Abreviadas TMSA-SAM-14-2020 y TMSA-SAM-15-2020, es decir, tras surtirse en total cinco (5) etapas de procesos de selección, se logró la adjudicación del componente de provisión de flota e infraestructura de soporte para la Unidad Funcional 8 – Perdomo II, continuando aún la existencia de la necesidad de garantizar la operación del servicio público de transporte en esta unidad funcional, en la medida que debe definirse la designación del operador por parte de TRANSMILENIO S.A. para dicha zona.

Con el fin de suscribir el Contrato de Concesión de Provisión, el adjudicatario de la Unidad Funcional No. 8 Perdomo II constituyó la sociedad concesionaria "VGMOBILITY PERDOMO S.A.S." (en adelante, el "Concesionario de Provisión").

El 27 de enero de 2021 se suscribió entre TRANSMILENIO S.A. y VGMOBILITY PERDOMO S.A.S. el Contrato de Concesión No. 118 de 2021 para el componente de Provisión de Flota de la Unidad Funcional No. 8 - Perdomo II, firmándose Acta de Inicio el día 18 de marzo de 2021.

En virtud de lo establecido en el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada TMSA-SAM-14-2020 para el proponente de Provisión no acoplado, bajo el esquema contractual implementado en el Contrato de Concesión No. 118 de 2021, el Concesionario de Provisión está obligado a: **(i)** poner a disposición del SITP los vehículos que se vincularán a la operación zonal; **(ii)** suministrar la Infraestructura de Soporte; y **(iii)** para el Suministro de Infraestructura de Soporte Eléctrica, tendrá obligaciones de mantenimiento a su cargo descritas en el Contrato de Concesión, así como en sus Anexos. Por su parte, TMSA tiene a su cargo designar al Operador de la Flota a suministrar por parte del Concesionario de Provisión.

1.3 Contrato interadministrativo de concesión de operación unidad funcional 8

El otorgamiento en Concesión de la explotación de la prestación del servicio público de transporte terrestre, automotor, urbano, masivo de pasajeros del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP en su componente zonal para la Unidad Funcional 8 Perdomo II, en el componente de Operación de Flota es una facultad que TRANSMILENIO S.A. tiene de forma expresa y específica en virtud del artículo tercero del Acuerdo Distrital 04 de 1999 y el artículo octavo del Decreto Distrital 309 de 2009.

Siendo la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. una persona jurídica de derecho público, y atendiendo entonces la calidad de las partes, se estará entonces frente a un Contrato Interadministrativo de Concesión en relación con el servicio público de transporte, del que TRANSMILENIO S.A. funge como Ente Gestor, y cuyo proceso de contratación se ha surtido con el objeto de cumplir con las funciones o competencias legal y normativamente asignadas.

De esta manera se está frente a un contrato interadministrativo de concesión, que se sujeta a la regulación que el Estatuto General de Contratación Pública trae para estos, en condiciones similares a las de una relación entre la Administración y un contratista particular como colaborador de ella.

Por su parte, TRANSMILENIO S.A. determinó en los Estudios Previos que, para el proceso contractual de la operación de la Unidad Funcional 8 – Perdomo II, la modalidad de selección a utilizar es la de CONTRATACIÓN DIRECTA con fundamento en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2º, Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Por ello, el 12 de noviembre del 2021 la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y TRANSMILENIO S.A. suscribieron el Contrato Interadministrativo de Concesión No. 1224 del 2021, para la operación de la Unidad Funcional 8 – Perdomo II, conformada por una flota de 195 busetones de tecnología 100% eléctrica y tiene una duración estimada de 15 años. El cual tiene como objeto:

*“Otorgar en Concesión no exclusiva y conjunta con los concesionarios existentes en el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP de Bogotá D.C., la explotación de la prestación del servicio público de transporte terrestre, automotor, urbano, masivo de pasajeros del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP en su componente zonal para la **Unidad Funcional 8 Perdomo II**, y respecto de los grupos de servicios que se originen, conformen, o lo llegaren a conformar, en el componente de **Operación de Flota**, por su cuenta y riesgo, bajo las condiciones y las limitaciones previstas en el Contrato Interadministrativo y en sus documentos de Estudios Previos y Anexos.”*

2. Elementos Estratégicos

2.1 Misión y visión

2.1.1 Misión

Prestar un servicio de transporte multimodal de alta calidad, innovador, eficiente y sostenible, que contribuya a la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios y usuarias, aportando al cuidado del medio ambiente, el desarrollo social y económico de Bogotá.

2.1.2 Visión

A 2026 la ODT será **reconocida y referente** en la operación de sistemas integrados de transporte público **eficientes, responsables y sostenibles** que aportan a la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios y usuarias y la movilidad de la ciudad desde la **eficiencia operacional, la sostenibilidad ambiental, la responsabilidad social y la equidad de género**.

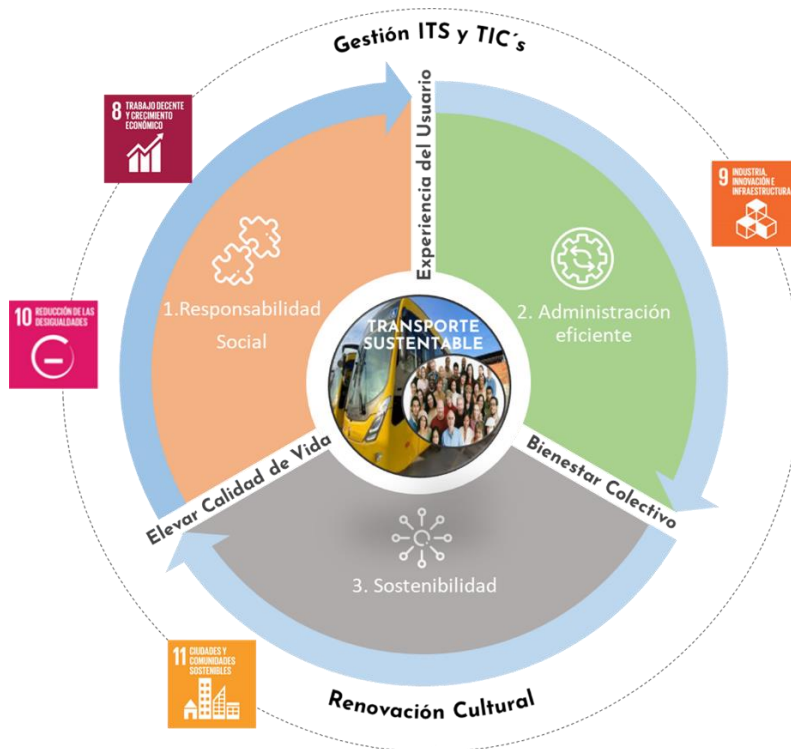
2.2 Modelo estratégico

La estrategia institucional está fundamentada en 3 ejes transversales como lo son la responsabilidad social empresarial, la administración eficiente y la sostenibilidad; partiendo de estos elementos en un trabajo colectivo con cada uno de los líderes de proceso y su equipo, se construyen los objetivos estratégicos enmarcados en cada una de las cuatro perspectivas de un tablero de control, como lo son: la perspectiva financiera, la perspectiva de mercadeo y clientes, la perspectiva de procesos internos y la perspectiva de conocimiento y aprendizaje. Una quinta perspectiva de sostenibilidad plantea el compromiso de la ODT en el cuidado del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida del ciudadano.

Para este modelo estratégico es relevante que este fundamentado en unos pilares transversales como son la gestión de los sistemas inteligentes de transporte (ITS) y las tecnologías de las información y las comunicaciones (TIC's) que soporte toda la estrategia institucional y los procesos, así como otro eje de la Renovación Cultural que permitirá generar las condiciones del equipo humano para alcanzar los resultados

previstos y afrontar los retos de la gestión, a continuación se presenta a nivel gráfico a través del modelo estratégico la interacción de los pilares estratégicos.

Ilustración 1. Modelo Estratégico de la ODT



Fuente: Elaboración Propia

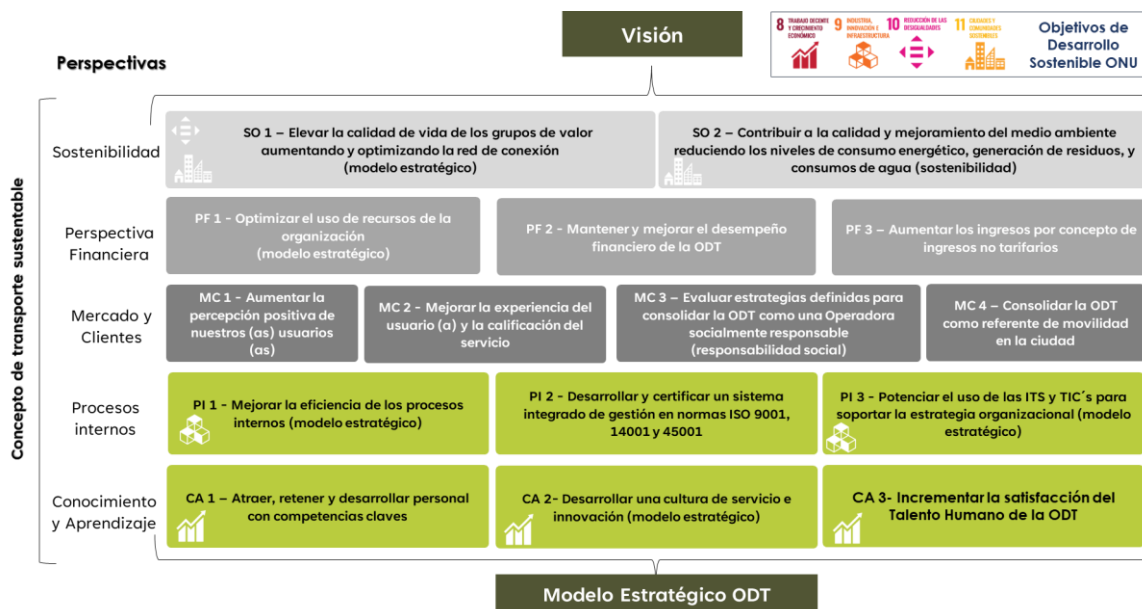
2.3 Mapa estratégico

El despliegue estratégico inicia con la definición del Mapa Estratégico que contiene en cada una de las Perspectivas de Sostenibilidad, Perspectiva Financiera, Mercados y Clientes, Procesos Internos y Conocimientos y Aprendizajes, los Objetivos Estratégicos y su alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, objetivos que orientan el actuar de la Operadora al cumplimiento de la Misión y el logro de la Visión con un horizonte de tiempo al año 2026. Frente a cada Objetivo Estratégico se señalan los resultados clave y los indicadores de desempeño, por medio de los cuales se monitorea su cumplimiento, estableciendo para cada uno de ellos las respectivas metas anuales y plurianuales del quinquenio 2022-2026, tiempo en el que está proyectado este Plan Estratégico.

Como se mencionó, a cada Objetivo Estratégico se vinculan los resultados claves como lo son planes, programas, proyectos y/o esfuerzos adicionales institucionales por medio de los cuales se busca alcanzar los resultados planeados para el quinquenio. El detalle de los resultados clave y su alineación con los objetivos estratégicos y demás elementos del plan ha sido consolidado en el Cuadro de Mando Integral o de despliegue estratégico 2022 - 2026 administrado por la Oficina de Planeación.

A continuación, se detalla en forma gráfica el Mapa Estratégico, cada uno de los objetivos y su alineación con los objetivos de desarrollo sostenible de las naciones unidas – ODS.

Ilustración 2. Mapa Estratégico de la ODT



Fuente: Elaboración Propia.

2.4 Mapa de procesos

El Mapa de Procesos, entendido como elemento de control, permite estandarizar organizacionalmente el soporte de la operación de la ODT, armonizando sistémicamente la misión y las funciones con los componentes corporativos que la conforman, los cuales deben garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El mapa de procesos es la secuencia de actividades lógicamente relacionadas que, tomadas en su conjunto, generan un resultado en términos de los objetivos del proceso. Define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos del usuario/cliente o grupo de interés interno o externo de la entidad.

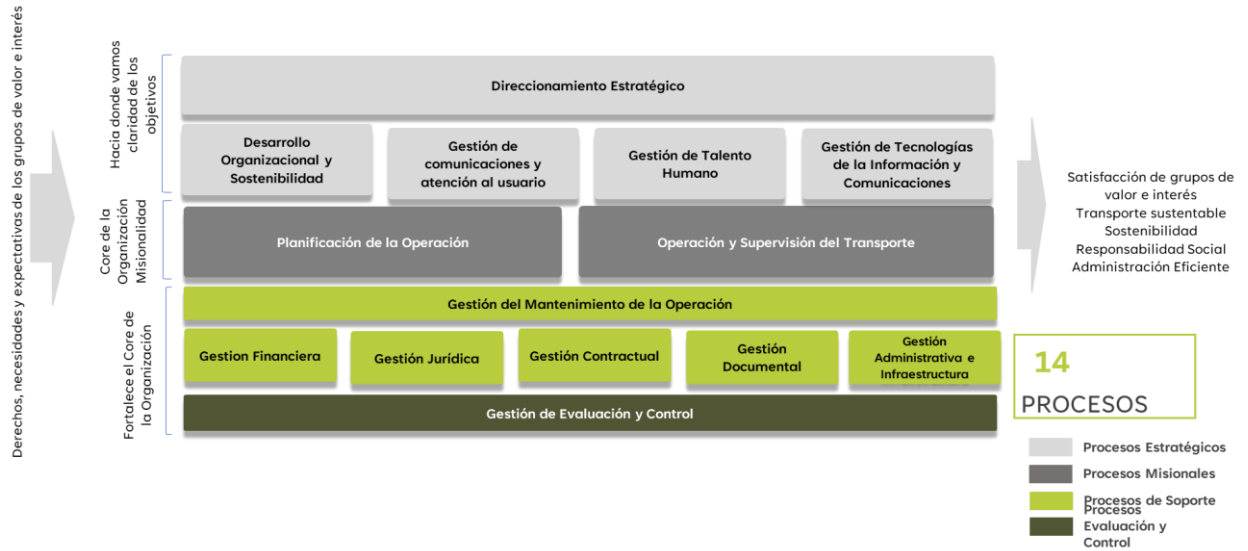
El mapa propuesto se estructura después de un trabajo colaborativo entre las diferentes personas que lideran actualmente las áreas y que ha permitido establecer una estructura de procesos coherente con la realidad de la operación y que permitirá coordinar las acciones de la Operadora a fin de cumplir con cada competencia particular asignada.

Los procesos, según su propósito, fueron clasificados en cuatro tipos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo, y de Control y Evaluación. Cada uno de ellos cuenta con un documento conocido como caracterización de procesos que permite identificar las

entradas, las actividades del proceso y salidas o productos que entrega, aspecto fundamental para articular la estructura y la interacción de las áreas.

La representación gráfica describe el trabajo conjunto de las áreas y muestra la estructura de los diferentes procesos que desarrolla la entidad a nivel general.

Ilustración 3. Mapa de Procesos

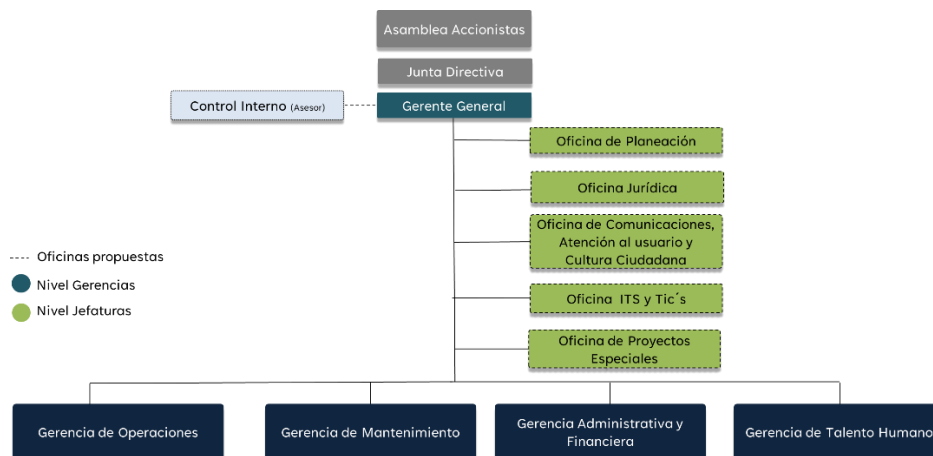


Fuente: Elaboración Propia

2.5 Estructura Organizacional

La “Estructura Formal” que tiene actualmente la ODT para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:

Ilustración 4. Estructura Organizacional de la ODT



3. Gestión y Resultados por Dependencias

3.1 Oficina de Planeación

3.1.1 Principales logros

- Se estructura el Modelo Estratégico de la ODT, la misión, la visión, el mapa estratégico y el documento de Plan Estratégico Institucional de la ODT 2022-2026
- Se estructura el mapa de procesos de la ODT documentando cada proceso a través del documento de caracterización.
- Se estructuró batería de indicadores para los tres niveles de la planeación (estratégicos, tácticos y operativos) para 12 procesos de la ODT.
- Se acompañó a las áreas en el levantamiento de 132 documentos entre los que se encuentran procedimientos, manuales, instructivos, planes, guías, políticas y formatos.
- Se inició con la implementación del sistema de gestión de la calidad bajo la ISO 9001:2015 y el sistema de gestión ambiental bajo la ISO 14001:2015.
- Se acompañó a las áreas en la construcción de las siguientes políticas: Política Antisoborno, Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Se lideró la construcción del plan de acción de la ODT para la vigencia 2023.
- Se lideró la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano -PAAC para la vigencia 2023
- Se construyó política de riesgos y se definieron lineamientos para su identificación y gestión.
- Se inició con el levantamiento de riesgos de proceso y de corrupción en articulación con las áreas.
- Se lideró la definición de las metodologías de alto nivel para los sistemas de gestión de la calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial buscando la integridad de los sistemas que conforman el sistema integrado de gestión.
- Se elaboró y aprobó las Políticas del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental para la ODT.
- Se adelantó el Plan de Gestión Ambiental, programas ambientales e indicadores según requerimientos establecidos en el Contrato Interadministrativo 2114 de 2021.
- Se elaboró el compromiso de uso de papel para la ODT y se adelantó reuniones con las diferentes áreas para identificar documentación necesaria a imprimir.
- Se registró la ODT como generador de RESPEL ante la Secretaría Distrital de Ambiente mediante radicado 2022ER120468 del 20 de mayo de 2022.
- Se inscribió a la ODT en el programa de posconsumo Rueda Verde.
- Se gestionó la obtención del punto de recolección de tapas plásticas con la fundación Tapas Sanar, para el programa de sostenibilidad ambiental del territorio.
- Se adelantaron reuniones con el área técnica de infraestructura de la ODT para identificar los procesos de servicio o suministro que requieren de un acompañamiento interdisciplinario.
- Se adelantaron mesas de trabajo con VGM para las condiciones técnicas previas del suministro e instalación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

- Se realizó visita al área del casino del patio El Dorado del concesionario GMOVIL con el fin de conocer especificaciones técnicas y manejo ambiental, adicionalmente se adelantó documentación contractual para la prestación del servicio de cafetería y restaurante en la ODT.
- Se diseñó la señalización ambiental para la Unidad Funcional 8 ambiental con el área de comunicaciones, según los lineamientos establecidos por la normatividad ambiental.
- Se revisó e incluyeron requerimientos ambientales en el Plan de Prevención y Respuesta Ante Emergencias de la ODT.
- Se creó huerta urbana en el patio de la ODT como símbolo de sostenibilidad del negocio.

3.1.2 Dificultades presentadas

- Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la ODT ha sido importante determinar a través de conceptos técnicos a las diferentes actividades la normatividad aplicable y su alcance dentro de la ODT.
- La falta de una herramienta de software que permita el manejo y control de un sistema de gestión genera tener mayor dedicación de tiempo por parte del equipo de planeación en actividades de seguimiento, cargue y digitación de información, y no en actividades estratégicas propias del sistema.
- La rotación de algunos cargos de la oficina administrativa ha ocasionado que actividades asociadas al sistema de gestión de la calidad se vean afectadas, generando re-procesos en la curva de aprendizaje de los temas asociados al sistema.
- La alta ocupación por parte de los líderes de procesos ocasiona demoras en la aprobación de la documentación construida o desarrollada.

3.1.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

- Se realizó el proceso de licitación pública para el servicio integral de lavado de flota incluye PTAR y arco de lavado automático, inicio de contrato con el tercero LAVACAR visitas técnicas a la Unidad Funcional 8 y aprobación del Plan de trabajo 2022 – 2024.
- Se realizó el proceso contractual mediante acuerdo marco de Colombia compra eficiente para el servicio aseo y cafetería incluyendo puntos ecológicos, inicio de contrato con el tercero EMINSER.
- Se elaboró la documentación precontractual para el proceso de contratación directa para el Gestor de Residuos Externos de la ODT.
- Se elaboró la documentación precontractual para la compra de insumos por la tienda virtual del Colombia Compra eficiente para los insumos de control de derrames de la ODT.

3.1.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

- Iniciar la elaboración e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental con el fin de cumplir los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008 con asesoría de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Realizar el registro ante la autoridad ambiental para la ODT como acopiador de aceites usados.

- Radicación a Transmilenio S.A. del Plan Inicial de Aclimatación de la Flota y Plan de Gestión Ambiental.
- Recolectar la información de seguimiento con el tercero LAVACAR para la solicitud del concepto de no vertimientos.
- Realizar etapa precontractual con ente certificados para la realización de la pre-auditoría y la auditoría de certificación, igualmente, se debe contratar la auditoría interna para los sistemas de gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y seguridad vial bajo estándar ISO.
- Realizar etapa precontractual para la contratación de herramienta tecnológica para la implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión que conforman el sistema integrado de gestión – SIG (gestión de la calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial).
- Presentar auditoría interna en el primer semestre de 2023 y auditoría externa en el segundo semestre de 2023.
- Implementar el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y las políticas del MIPG aplicables a la ODT de acuerdo con su naturaleza.

3.2 Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana

3.2.1 Principales logros

- TMSA aprobó el Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones, dando cumplimiento a la obligación contractual 12.1.2.
- Se dio cumplimiento en su totalidad al Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones 2022.

3.2.1.1 Comunicación Externa

- La Rolita ha mantenido su crecimiento en redes sociales y cerró el año 2023 con una comunidad virtual de 2660 seguidores, distribuidos así: 981 en Twitter, 876 en Instagram y 803 en Facebook. Alcanzados a través de las 191 publicaciones que se realizaron en los tres (3) perfiles de redes sociales de La Rolita.
- Se realizó seguimiento continuo a la ejecución del contrato de diseño de la página web y hosting, permitiendo la actualización oportuna de las rutas operadas por la ODT, el cargue de archivos estratégicos como Política de Protección de datos personales e informes financieros, entre otros, dando cumplimiento a la obligación contractual 12.1.3.4.
- 10 mil volantes y 370 afiches fueron impresos a través del contrato de material gráfico informativo, con el fin de informar oportuna y claramente a nuestros usuarios sobre las implementaciones de las 11 rutas de la ODT, dando cumplimiento a la obligación contractual 12.2.
- La Rolita adoptó su Manual de Marca, que cuenta ya con la aprobación de TMSA y la Alcaldía Mayor de Bogotá.

- Se cuenta con una base de datos de 57 medios comunitarios que habitan el área de influencia de la ODT.
- Se realizó seguimiento y acciones necesarias para que los 11 ruteros con que deben contar nuestros móviles fueran instalados oportunamente en cada uno de los móviles de La Rolita.
- 11 notas periodísticas que fueron articuladas directamente con La Rolita fueron publicadas en medios como Semana, WRadio, El Tiempo, City Tv, Portal Bogotá, Infobae, entre otros.
- Se participó activamente de dos campañas del Sistema de Transporte: Lectura en movimiento y Da el primer paso, dirigidas a nuestros usuarios y usuarias a través de piezas fijas en nuestros móviles, para fomentar la lectura y presentar los medios de atención y denuncia frente a las violencias contra las mujeres.
- La página web de la ODT obtuvo un 78% de cumplimiento en términos de accesibilidad según los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, siguiendo lo determinado por TMSA.
- Se realizó un diagnóstico de responsables y estado de las necesidades de la página web de la ODT de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 Transparencia Activa.

3.2.1.2 Comunicación Interna

- Se realizaron 84 publicaciones internas que informaron sobre múltiples temas de La Rolita, entre los que resaltan la conformación del COPASST, Comité de Convivencia, Reglamento Interno, Inauguración Sala de Bienestar y Ruta de atención a la mujer. Igualmente se tuvieron 4 boletines "EnRolate". Lo anterior permitió dar cumplimiento a la obligación 12.1.2.1.
- Se entregaron 20 mil volantes para la convocatoria laboral de operadoras y operadores al área de Talento Humano.

3.2.1.3 Gestión Social

- La Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana, logró la aprobación de los planes de responsabilidad social y cultura ciudadana por parte de TransMilenio, en cumplimiento de las obligaciones 12.3.1 y 12.4.10.
- A través de la gestión interinstitucional con VG Mobility y TransMilenio se lograron recursos por \$18.000.000 para la ejecución de tres murales artísticos en las instalaciones de Patio Perdomo. Estos murales fueron elaborados por tres colectivos de arte urbano de la localidad de Ciudad Bolívar que hacen parte de la Mesa Local de Graffiti.
- Alrededor de 6.000 personas recibieron información de las 11 rutas zonales de La Rolita, a través de 20 jornadas presenciales de divulgación en puntos estratégicos como: establecimientos comerciales, paraderos y volanteo puerta a puerta, en cumplimiento de la obligación contractual 12.4.3. Igualmente, se realizaron 7 reuniones en espacios cerrados (encuentros comunitarios) en las que participaron 143 personas, entre líderes y vecinos de las localidades de Ciudad Bolívar y Tunjuelito y del municipio de Soacha, quienes recibieron información sobre el recorrido de las rutas, las novedades de los buses y las oportunidades de empleo

que genera La Rolita para las personas del sector. Estos encuentros nos han permitido conocer la percepción de la ciudadanía sobre el servicio y las necesidades de transporte en la localidad, esto en cumplimiento a las obligaciones contractuales 12.4.3. y 12.4.9.

- Adicionalmente, se abrieron cinco espacios de participación con las comunidades del área de influencia en el que participaron 67 personas, donde se analizaron problemáticas específicas, como la disposición de aguas del Patio y la caída de un muro en el barrio Mirador de la Primavera de Ciudad Bolívar. Esto último, en cumplimiento de la obligación contractual 12.4.9.
- Se realizaron 2 recorridos pedagógicos de reconocimiento de las rutas zonales de La Rolita, en 4 buses que fueron abordados por aproximadamente 100 personas, quienes se mostraron agradecidas por la implementación de la ruta, teniendo en cuenta que hace más de una década la venían gestionando. Hoy, estas personas se han apropiado del servicio y se han convertido en veedoras del respeto a los acuerdos para garantizar la operación. Estos recorridos se realizaron en cumplimiento a la obligación contractual 12.4.8.
- Así mismo promovimos 4 visitas al Patio Perdomo con las comunidades del área de influencia de La Rolita y 3 visitas con instancias de participación de Ciudad Bolívar: Unidad de Apoyo Técnico (AUT), Comisión Local de Movilidad y Mesa Local de Residuos Sólidos, en cumplimiento a la obligación contractual 12.4.9
- Se realizaron 6 actividades dirigidas a diferentes comunidades, teniendo en cuenta el enfoque diferencial con la población de la zona de influencia de operación de La Rolita en cumplimiento a la obligación contractual 12.4.7.
- Se realizó la atención oportuna y el debido dialogo social con las comunidades de zona de influencia frente a dos alertas tempranas de bloqueo en Patio Perdomo.
- En cumplimiento al Plan de Actividades de Responsabilidad Social 2022 (obligación contractual 12.3.1.) se realizaron 6 actividades de responsabilidad social en la zona de influencia de operación de La Rolita.
- Se realizó la conmemoración de Día Internacional de las Personas Mayores en los barrios Mirador de la Primavera y Primavera en cumplimiento de la obligación contractual 12.3.1.
- Se realizó la conmemoración del Día Mundial de la Infancia con los niños y niñas de la biblioteca comunitaria Ágora del barrio Barlovento en cumplimiento de la obligación contractual 12.3.1.
- Se realizó la conmemoración del Día de la No Violencia contra las Mujeres con las líderes de la zona de influencia de operación de La Rolita en cumplimiento de la obligación contractual 12.3.1.
- En cumplimiento al Plan de Actividades de Cultura Ciudadana 2022 (Obligación contractual 12.4.4.1) se realizaron 3 actividades en el área de operación directa de La Rolita y una campaña digital.

3.2.1.4 Atención al Usuario

- Se mantienen habilitados y activos 7 canales para que nuestros usuarios presenten sus peticiones, entre ellos se cuentan las dos plataformas oficiales del sistema que permiten la gestión y respuesta de dichas peticiones, dando cumplimiento a la obligación 12.5.1

- 59 peticiones ciudadanas fueron atendidas por el área, cumpliendo en un 100% con los criterios de calidad establecidos por el Distrito: Calidad, Claridad, Calidez y Oportunidad, este último refiere el cumplimiento de los tiempos de ley. Se dio así, cumplimiento a la obligación 12.5.2
- Seis capacitaciones recibidas en temas relacionados con el manejo de plataformas de gestión de peticiones, atención a población con discapacidad y lineamientos distritales para la gestión y respuesta de peticiones, en cumplimiento de la obligación 12.5.3
- Diariamente se revisan los 7 canales de atención de La Rolita para registrar en el archivo de gestión las peticiones recibidas y proceder a su asignación, cumpliendo así la obligación 12.5.4
- Se dio cumplimiento en un 90% de las especificaciones técnicas de nuestro punto de Atención al Ciudadano, verificadas por TMSA, y contenidas en las obligaciones 12.5.5 y 12.5.6
- Se propuso a TMSA un instrumento para la evaluación de la atención prestada a la ciudadanía en la respuesta de las peticiones, la cual se encuentra en validación, avanzando así en el cumplimiento de la obligación 12.5.8
- Elaboración de la Política de Tratamiento de Datos de la ODT, remitida posteriormente al área jurídica, para su revisión, validación y aprobación junto a TMSA, dando cumplimiento a la obligación 12.5.13
- Se logró un tiempo de respuesta promedio de 7 días frente a las peticiones presentadas por nuestros usuarios y ciudadanía en general.

3.2.2 Dificultades presentadas

3.2.2.1 Comunicación Externa

- La constante rotación interna del equipo ha dificultado la continuidad de los procesos.
- Apoyo profesional adicional para la realización audiovisual de videos y animaciones.

3.2.2.2 Comunicación Interna

- La constante rotación interna del equipo ha dificultado la continuidad de los procesos.
- Solicitudes de material gráfico informativo desde otras áreas, muy cerca a la fecha de la actividad, cuando se sabía con más días de antelación sobre su realización.

3.2.2.3 Gestión Social

- Las falencias en la infraestructura del Patio entregada por VG Mobility ha generado tensiones con las comunidades de la zona de influencia directa al patio de operación.

3.2.2.4 Atención al Usuario

- Las características físicas del acceso al patio (torniquete en la entrada, dos postes en el primer tramo del paso peatonal tras el torniquete, falta de rampa junto al punto

de atención de incendios y tramos con ancho menor a 90 cm) hacía el punto de atención al ciudadano mantienen el incumplimiento de la obligación 12.5.6.3

- La ubicación del punto de atención al ciudadano, si bien permite el fácil acceso a la ciudadanía al momento de presentar una petición dado que no deben subirse escaleras, dificulta una cooperación fluida y en tiempo real con el resto del equipo para la ejecución de otras tareas propias de la atención al ciudadano, la gestión social y las comunicaciones.
- En ocasiones respuestas de peticiones que implican varios vistos buenos se retrasan debido a la necesidad de diversas firmas, dejando el cierre de la petición muy cerca a la fecha límite y afectando el indicador de días de respuesta.

3.2.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

3.2.3.1 Comunicación Externa

- Desde Comunicación Externa no se tienen contratos a cargo

3.2.3.2 Comunicación Interna

- Desde Comunicación Interna no se tienen contratos a cargo

3.2.3.3 Gestión Social

- Se finalizó la ejecución del contrato de diagnóstico social CTO032 - 22, en cumplimiento a la obligación contractual 12.4.1.

3.2.3.4 Atención al Usuario

- Desde Atención al Usuario no se tienen contratos a cargo.

3.2.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

- Aprobación por parte de TMSA del Plan Estratégico de Atención al Usuario y Comunicaciones (PEAUC) 2023 y ejecución de este.

3.2.4.1 Comunicación Externa

- Culminar el desarrollo de la página web y la intranet de “La Rolita”, dando cumplimiento a la obligación contractual 12.1.3.4.
- Culminar la ejecución del material gráfico informativo.
- Generar una relación dinámica con la red de medios comunitarios que se tiene y establecer el presupuesto de pauta tanto con estos medios como con medios de mayor alcance, ya sea distrital o nacional.
- Completar el equipo de comunicaciones internas y externas.

3.2.4.2 Comunicación Interna

- Establecer tiempos de solicitud claros para las diferentes necesidades de piezas gráfico-informativas desde las diversas áreas de La Rolita.

3.2.4.3 Gestión Social

- Aprobación por parte de TMSA del Plan de Actividades de Responsabilidad Social 2023.
- Aprobación por parte de TMSA del Plan de Actividades de Cultura Ciudadana 2023.
- Aprobación por parte de TMSA del Diagnóstico Social.
- Consolidación de una base de dato de posibles aportantes para la ejecución de las estrategias de responsabilidad social de La Rolita.
- Rendición de Cuentas Local 2022 (Ciudad Bolívar – Tunjuelito).
- Rendición de Cuentas Local 2023 (Ciudad Bolívar – Tunjuelito).
- Presentación de La Rolita en instancias de participación local de Ciudad Bolívar y Tunjuelito.

3.2.4.4 Atención al Usuario

- Plan de capacitaciones para Atención al usuario, se proyectan articulaciones con ORVI (Centro de Orientación para víctimas de Siniestros Viales), y reforzamiento de la relación con TMSA para ofertas de capacitación en temas que se relacionen con las temáticas señaladas en la obligación 12.5.3
- Demarcación de paso peatonal con ingreso por entrada vehicular para personas con discapacidad física en el patio de operación.
- Oficialización de los documentos que constituyan el sistema de gestión documental para la Atención al Usuario.

3.3 Oficina de ITS y TIC's

3.3.1 Principales logros

3.3.1.1 Conectividad interna y servicios corporativos

- Se realizó la adjudicación de los procesos de adecuación tecnológica del patio como lo son el cableado estructurado, fibra óptica y UPS's, al igual que toda la infraestructura de equipos activos (Switches, telefonía IP y AP's).
- Se realizó la instalación de uno de los brazos de fibra óptica externa que proveerá el servicio de internet dedicado en el patio por parte del proveedor ETB, al igual que la instalación de fibra óptica interna e instalación de equipos temporales por parte del proveedor ITELCA.
- Se realizó la configuración de las cuentas de correo electrónico de toda la planta corporativa que hace parte de la ODT con corte al 27 de septiembre de 2022.

- Se realizó la contratación por medio de la tienda virtual CCE de los equipos ofimáticos requeridos para la operación.
- Se realizó la validación de requerimientos detallados correspondientes a los módulos del ERP LA ROLITA con cada una de las áreas funcionales de la ODT, por lo que se procede a iniciar la etapa de elaboración de los documentos de parametrización del sistema para su validación y posterior entrada en operación.
- Se viene adelantando la instalación de los puntos de conectividad principal (centro de datos) y la distribución de cada uno de los puntos de usuarios (punto a punto de datos, red, eléctrico regulado y no regulado) en cada uno de los edificios del patio.
- Se ha realizado la entrega de equipos ofimáticos a las diferentes áreas de la Operadora, al igual que las herramientas de comunicaciones (tabletas, radio teléfonos, entre otros).
- Se realizó la entrega del primer módulo del ERP correspondiente Mesa de Ayuda.

3.3.1.2 *Sistemas Inteligentes de Transporte*

- Se realizó con la ETB la contratación del servicio de comunicaciones para los sistemas de ITS de la flota correspondientes a STS y STDI, conectividad fija del patio (Internet Dedicado), seguridad centralizada y troncal SIP.
- Se realizó la contratación de los servicios de gestión delegada de comunicaciones para el sistema ITS no SIRCI de la flota, asegurando la correcta conectividad de los vehículos con el centro de gestión, con el objetivo que la ODT pueda cumplir las obligaciones del contrato interadministrativo 1224 y sus anexos.
- Se adelantaron mesas de trabajo y capacitación con la concesión de RECAUDO BOGOTÁ, responsable del funcionamiento del ITS SIRCI, para que durante la etapa operativa se puedan generar los respectivos escalamientos de fallas del sistema.
- Se trabajó con el Concesionario de Provisión en presentar al Ente Gestor la documentación correspondiente a:
 - Avances y acuerdos, sobre los elementos esenciales para realizar las actividades de implementación.
 - Documentos explicativos y actividades con información detallada acerca de planes de implementación y acuerdos entre privados ITS.
 - El Plan Maestro de Implementación – PMI.
 - Elaboración y ajustes del Concepto de Operación.
- Se realizaron pruebas de funcionamiento tanto de cobertura como de transmisión de datos del sistema STS al centro de gestión del Ente Gestor, validando que todas las alarmas de telemetría se están transmitiendo.
- Se realizaron pruebas de navegación del sistema STDI, garantizando que se está activando portal cautivo en primera estancia y no se está permitiendo el acceso a ninguna página que genere streaming (YouTube, TikTok) y finalmente se garantiza bloqueo de páginas de pornografía, violencia y las detallas por MicTic como listas negras.
- Se realizó actualización del acuerdo entre privados de ITS, dando claridad al funcionamiento del Web REST hacer consumido por el Ente Gestor.

- Se realizaron pruebas de funcionalidad de los sistemas de ITS (STDI y STS) de la flota en conjunto con el Ente Gestor, VG Mobility e interventoría.
- Se realizó la configuración de las APNs y VPNs para la conexión con el Centro de Gestión de TMSA y transmisión de datos del sistema STS. De igual manera se realizaron las configuraciones de las VPNs correspondientes a LG CNS y Recaudo Bogotá con el fin de que se puedan hacer las gestiones respectivas en la infraestructura TI de la flota.

3.3.1.3 Documentación, procesos, procedimientos y políticas

- Se elaboró la versión inicial del plan de SGSI (Sistema de gestión de la seguridad de la información).
- Se elaboró, discutió y gestionó la aprobación del Procedimiento Activos de Información V01 (GTIC-P-001).

3.3.2 Dificultades presentadas

Como consecuencia de la emergencia sanitaria generada por la COVID 19 y los efectos colaterales de sucesos de impacto global como la guerra en Ucrania, se generó un proceso de desabastecimiento de materias primas y suministros necesarios para la fabricación de hardware. Dicha situación se vio reflejada en las gestiones de la orden de compra número OC 95176, puesto que el contratista SUMIMAS solicitó plazo adicional para la disposición de la totalidad de los televisores contratados. Así mismo, el contratista ITELCA en el marco del CTO No. 61-22 solicitó una extensión del plazo para la disposición de los equipos definitivos de comunicación (teléfonos IP, acces points).

Otra dificultad presentada es el ascenso del valor del dólar, que se encuentra relacionado con varios sucesos de impacto global como los previamente mencionados y otros. Dicho aumento ha ocasionado que las licencias de software, bien sea adquiridas o contratadas como *Software as a Service*, aumenten su valor. Un caso homologo sucede con los precios del hardware, bien sea alquilado o comprado. Lo anterior a ocasionado que los costos para mantener los servicios contratados, esenciales para el soporte TI de la operadora, aumenten.

Por último, se han presentado dificultades en la coordinación interdependencias para la puesta en producción de todos los módulos del ERP, lo que ha significado el aumento de los tiempos inicialmente previstos para su entrada en operación total.

3.3.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

A continuación, se detalla la ejecución y el estado actual de las contrataciones enmarcadas dentro del proceso de ITS y TIC:

- **CTO 60-22:** Contratar a todo costo el suministro e instalación del cableado estructurado, eléctrico y todos sus componentes, suministro de fibra óptica para interconectar los edificios de la ODT y UPS. Valor del contrato: \$ 459.287.711.
 - Contrato totalmente pagado y terminado.
 - Permitió dotar de la base tecnológica inicial al patio de la ODT.
- **CTO 62-22:** Gestión delegada de comunicaciones para el sistema ITS no SIRCI de la flota que asegure la correcta conectividad de los vehículos con el centro de gestión, para que la ODT pueda cumplir las obligaciones del contrato interadministrativo 1224 y sus anexos. Valor del contrato: \$ 51.655.949.
 - Fecha de entrada en operación 5 de septiembre.
 - El contrato ha permitido monitorear el suministro de datos a los ITS de la flota (Sistema Tecnológico de Seguridad y Sistema Tecnológico para la Divulgación de Información), así como gestionar ante la ETB las novedades y niveles de servicio.
- **CTO 50-22:** Contratar el servicio de solución de comunicaciones para los sistemas de ITS de la flota correspondientes a STS y STDI, conectividad fija del patio, seguridad centralizada y troncal SIP. Valor del contrato \$ 525.221.256.
 - El contrato ha permitido contar con planes de datos móviles para el funcionamiento de los ITS de la flota, que son requisito contractual ante el Ente Gestor del SITP.
- **CTO 58-22:** Contratar el servicio en la nube como SaaS (software como servicio), de licenciamiento, infraestructura, instalación, configuración, soporte y mantenimiento de software ERP, para los diferentes módulos de sistema de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. (ODT). Valor del contrato \$ 985.320.000. Los pagos del proyecto están distribuidos de la siguiente manera:
 - 20% del valor total del contrato, con la entrega de la activación del licenciamiento y puesta en funcionamiento de la infraestructura en la nube. (Pagado)
 - 15% del valor total del contrato, con la entrega del plan de proyecto y cronograma. (pagado)
 - 20% del valor total del contrato, con la entrega en producción de los 3 primeros módulos contratados. (posiblemente febrero)
 - 20% del valor total del contrato, con la entrega en producción de los módulos restantes. (abril 2023)
 - El porcentaje restante (25%) será distribuido de manera proporcional a su utilización y se efectuarán de la siguiente manera:
 - Bolsa de mil doscientas (1.200) horas de desarrollo incluidas en el contrato que será pagado mensualmente de acuerdo con las horas ejecutadas y producto recibido a satisfacción.
 - Pagos mensuales a partir del mes siguiente de la entrada en producción del total de los módulos, correspondientes a soporte y mantenimiento, distribuidos de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato.

3.3.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

Para la vigencia 2023 existen varios temas prioritarios por gestionar e implementar que se catalogan en tres grupos principales de acción, temas corporativos e internos, de datos y analítica, y de prospectiva ITS.

A continuación, se relacionan y describen los grupos de acción y sus temas asociados:

3.3.4.1 *Temas corporativos e internos*

En el ámbito corporativo se requiere realizar la prórroga de los contratos que sustentan las operaciones corporativas de la empresa, es decir, los referentes a equipos de cómputo, impresoras, televisores y cuentas de correo, hasta que brinde a la Operadora Distrital de Transporte el tiempo suficiente para estructurar nuevos contratos que permitan la optimización de la relación costo beneficio que representa para la entidad la disposición de estos equipos. Se busca mantener o disminuir los costos aumentando las especificaciones técnicas de los equipos contratados.

Así mismo, se busca realizar nuevas contrataciones de equipamiento para el patio, que dote a las Gerencias de Operaciones y Mantenimiento de los equipos necesarios para optimizar los procesos misionales. En este aspecto destaca la adquisición de Ruggers y la contratación de líneas celulares que les permitan una comunicación oportuna y efectiva.

En el mismo sentido, se deben realizar las gestiones necesarias con el contratista Itelca, para la efectiva disposición de los equipos de comunicaciones (teléfonos y acces points) contratados, lo que permitirá una comunicación telefónica interna y externa acorde a las necesidades y una cobertura adecuada de conexión WiFi a Internet en el patio.

Sumado a lo anterior, se debe gestionar la puesta en marcha del ERP que soporta todos los procesos corporativos, garantizando la efectiva entrada en producción de todos sus módulos, trabajo que deberá realizarse de manera articulada con todas las dependencias de la Operadora.

Por último, es importante continuar el trabajo en materia de procesos y procedimientos. En este aspecto destaca la revisión y aprobación de la Política de Seguridad de la Información y la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. Posteriormente se deberán realizar labores de transferencia de conocimiento y socialización que ya están contempladas en el Plan de Acción y en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

3.3.4.2 *Temas de datos y analítica*

En materia de datos y analítica se debe alcanzar un hito fundamental, que constituye el paso número uno de la ruta crítica de varios proyectos de la Operadora: la gestión del acceso al lago de datos y a la bodega de datos del Ente Gestor. Dichos datos constituyen el insumo principal de datos, que junto con las fuentes de datos propias de la ODT permitirán la generación de información oportuna (alguna en tiempo real, otra en históricos según las necesidades). Esto permitirá la construcción de ETLs que extraigan, transformen e integren datos de distintas fuentes, para generar la información base para la automatización de indicadores de gestión corporativa, de operación y de mantenimiento.

Por supuesto, el paso posterior no es otro que la construcción de los ETLs, las bases de datos y los tableros de control que dispondrán información útil y oportuna para las

dependencias misionales, corporativas, de apoyo y de todos los procesos de la Operadora Distrital de Transporte.

3.3.4.3 Temas de prospectiva ITS

Los temas que integran la prospectiva ITS se consideran el principal pilar de acción desde el cual la Oficina de Sistemas Inteligentes de Transporte y TIC puede aportar a la Operadora Distrital de Transporte con una óptica disruptiva que garantice la mejora continua de los procesos misionales de la compañía y su *core* de negocio: El Transporte.

Así pues, en materia de prospectiva ITS se tiene planteado primero trabajar en la evaluación de la calidad de los datos provenientes de los ITS, cumpliendo los estándares y requisitos que TRANSMILENIO S.A. exige en el marco del contrato de operación de la unidad funcional 8, pero también yendo más allá para garantizar que los datos son efectivamente aprovechables para los intereses de la Operadora. Es por ello que, se plantea trabajar la calidad de estos datos desde seis dimensiones fundamentales:

Ilustración 5. Dimensiones de los datos



Como paso consecutivo, se prevé gestionar acuerdos de cooperación con aliados estratégicos (banca multilateral, firmas tecnológicas, entidades públicas del orden distrital) para identificar proyectos de mutuo beneficio que permitan aprovechar la data con la calidad adecuada, con esquemas de bajo costo para la operadora y con un potencial de impacto elevado. Se espera que en el último trimestre del año de puedan realizar pilotos de funcionamiento inicial de algunos de estos proyectos.

3.4 Oficina de Proyectos Especiales

3.4.1 Principales logros

A continuación, se presentan los principales logros de la Oficina de Proyectos Especiales en la vigencia 2022, estableciendo el potencial del área para poder fortalecer a la empresa y aportar en su crecimiento.

- Consecución de recursos y articulación con la Comisión Europea y ETRA, por un valor de hasta 154.500 euros con objetivo general “Demostrar y evaluar soluciones atractivas, seguras, eficientes energéticamente y sostenibles mediante buses eléctricos.” El desarrollo de este se realizará a partir del 2024 por 4 años.
- Articulación con C40 y Bibloamigos para vehículos que permitieron fortalecer la formación de las nuevas operadoras en buses eléctricos, similares a los que se pondrían en marcha en operación.

- Articulación que permitió la donación de implementos para la sala de bienestar y lactancia por parte de ByD, Biblioamigos y C40.
- Articulación con Secretaría Distrital de la Mujer para fortalecer el enfoque de género, logrando acción específica para el 25 de noviembre, “día de la no violencia contra la mujer”, y base para poder seguir trabajando a futuro entre la entidad y la empresa.
- Articulación efectiva con entidades estratégicas para el planteamiento de potenciales proyectos especiales a desarrollar en el 2023.

3.4.2 Dificultades presentadas

Las dificultades presentadas por la Oficina de Proyectos Especiales de la ODT son, en gran medida, resultado del proceso de estabilización como empresa nueva. A continuación, se presentan las dificultades presentadas:

- Rotación del personal del área, lo que se tradujo en aumento en los tiempos debido a la adaptación de las personas y reorganización de los procesos.
- Al ser un proceso nuevo, el tiempo de desarrollo de sus acciones fue superior al que se espera una vez esté establecida el área.

3.4.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

Dentro de los contratos estratégicos para la Oficina de Proyectos Especiales de la ODT se encuentran todos los previstos contractualmente (Contrato Interadministrativo de Concesión No. 1224) para el cumplimiento de sus obligaciones.

- Contratación de Analista de Proyectos Especiales en el mes de agosto. Su contratación permitió la organización de la Oficina, lineamientos iniciales para el desarrollo de dichos proyectos, articulación efectiva con entidades internacionales y locales
- Contratación de jefe de Oficina de Proyectos Especiales en el mes de octubre, permitiendo la organización de la línea desde la gerencia general y alcaldía y el establecimiento de proyectos especiales priorizados, al igual que articulación efectiva con entidades internacionales y locales.

3.4.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

Para 2023 se busca trabajar en el fortalecimiento de la empresa y exploración de oportunidades de expansión. Por lo tanto, los temas prioritarios por gestionar en 2023 son:

- Estudiar viabilidad de proyectos de crecimiento de la empresa, para ampliar operaciones en otros sectores y/o zonas de la ciudad para el transporte multimodal.
- Articulación con otras entidades del distrito, actores nacionales e internacionales para el fortalecimiento de la empresa.

3.5 Oficina Jurídica

3.5.1 Principales logros

A nivel de la gestión jurídica de la Operadora Distrital de Transporte, se pueden identificar los siguientes logros de 2022 como esenciales y fundamentales para la puesta en marcha de la empresa:

- Firma Acta de Inicio del Contrato Interadministrativo de Concesión No. 1224-21 para la operación de la Unidad Funcional 8 – Perdomo II, el 4 de enero de 2022.
- El 14 de febrero de 2022, se oficializó la designación de la ODT como Operador de la Unidad Funcional 8 – Perdomo II.
- Se realizó la correspondiente habilitación para la prestación del servicio de operación de transporte terrestre automotor urbano masivo de pasajeros del sistema integrado de transporte público - SITP- en el componente de Operación (2022-ER-10648 9/03/2022), a través del Acto Administrativo contenido en la Resolución N°26017 del 08 de marzo de 2022
- El 7 de marzo de 2022 se presentó ante Transmilenio el acuerdo entre privados suscrito entre VGMobility Perdomo S.A.S. (Concesionario de Provisión) y la ODT, y Transmilenio a su vez manifestó su “no objeción” al mismo, a través de la comunicación No. 2022-EE-11755 del 20 de mayo de 2022.
- El dieciocho (18) de agosto de 2022 se suscribió contrato de Fiducia entre la sociedad OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S. y Fiduciaria Popular S.A., con el fin de constituir el Patrimonio Autónomo que se denominará P.A. FP-ODT, en adelante “EL PATRIMONIO AUTÓNOMO”, a través del cual se canalizan y administran todos los recursos (activos y pasivos) relacionados con la ejecución del Contrato.
- El treinta (30) de agosto de 2022, se recibió el Patio (Infraestructura de Soporte) de acuerdo con el Acta de Recibo-Entrega, suscrita con TMSA, fecha a partir de la cual la ODT cuenta con la tenencia de la infraestructura. Esto con el fin de equiparla y adecuarla para la correcta operación de transporte.
- Se adelantaron todas las gestiones con el Concesionario de Provisión y ante TMSA para efectuar el proceso de vinculación de los ciento noventa y cinco (195) buses eléctricos que corresponden a la operación de la Unidad funcional 8, los cuales fueron emitidos por el Ente Gestor el día ocho (08) de septiembre de 2022.
- El día ocho (08) de septiembre de 2022. se suscribió el Acta de Entrega de Flota.
- Se suscribieron las garantías necesarias para dar lugar al inicio de la etapa de operación y mantenimiento.
- De acuerdo con lo establecido en el Contrato Interadministrativo de Concesión No. 1224 de 2021, capítulo 8 – Etapa de Operación y Mantenimiento, se dio cumplimiento por parte de la Operadora a las obligaciones de la etapa pre-operativa y en la fecha establecida del diez (10) de septiembre de 2022, se surtió el inicio de la operación comercial de la concesión.
- Se dio cumplimiento al cronograma pactado junto con Transmilenio respecto de la implementación gradual de las rutas que componen el diseño operacional estructurado por Transmilenio, culminando su implementación antes del 24 de diciembre de 2022.

- En el mes de diciembre la asamblea general de accionistas ordenó a la junta directiva la emisión y colocación de parte de las acciones en reserva, trámite que se surtió en debida forma, dando como resultado la adquisición de estas nuevas acciones por parte de ENEL COLOMBIAS S.A. - E.S.P., empresa que, después de este momento, es accionista minoritario de la ODT.

3.5.2 Dificultades presentadas

Dentro de las dificultades enfrentadas en 2022, se encuentran.

- La suscripción e inicio del Contrato Interadministrativo de Concesión hicieron que el lapso de la etapa preoperativa para la ODT fuese mucho más reducido que para otros actores, operadores y proveedores dentro de la denominada Fase V del sistema.
- La Naturaleza Jurídica de la ODT supone la aplicación de Ley de Garantías, cuyas limitaciones temporales ralentizaron gravemente el ejercicio de sus actividades de implementación y le supusieron grandes retos desde la perspectiva contractual y de cumplimiento de sus compromisos negociales
- El Análisis del riesgo del sector asegurador de la Rolita como nuevo Operador del SITP fue exageradamente negativo dada su experiencia, lo cual impidió una colocación expedita y eficiente de las garantías necesarias para iniciar la etapa de Operación y Mantenimiento.
- La no disponibilidad de buses propios para capacitar a los candidatos a operador resultó problemática y fue solucionada a través de la gestión de una entrega anticipada de algunos buses que conforman la flota.
- El déficit Generalizado de Conductores dentro del sistema que de por sí resulta dificultoso en tratándose de operadores privados por ser un sector masculinizado fue especialmente agravado debido a la directriz de igualdad de género que supuso la búsqueda de personal con perspectiva de género.
- El régimen jurídico de una empresa donde el origen era 100% público generaba implicaciones y cargas, principalmente en lo presupuestal y la contratación, que supusieron verdaderos retos de cara a los compromisos y las limitantes de tiempo señaladas anteriormente.

3.5.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

Dentro de los contratos estratégicos para la Oficina Jurídica ODT se encuentran todos los previstos contractualmente (Cto Interadministrativo de Concesión No. 1224) para el cumplimiento de sus obligaciones y que están gestionados desde el área que eleva la necesidad y por el área de contratación en cabeza de Administrativa y Financiera.

3.5.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

Dentro de los temas prioritarios para el 2023, se encuentran:

- En general, el cumplimiento de las obligaciones de la etapa de operación.
- Contrato de energía en bloque a largo plazo, es un compromiso negocial cuya necesidad se definió desde el contrato mismo y pese a que se han realizado gestiones enderezadas a su contratación, a la fecha no ha sido suscrito.
- Desde el inicio de la Operación Comercial, se empezará a realizar la Evaluación Mensual de Calidad (EMIC) a la cual están atados varios posibles descuentos. Es fundamental salvaguardar las condiciones de estos indicadores.
- Definición nuevos proyectos para la ODT y hojas de ruta para su consecución.
- Defensa Judicial de la ODT.
- Respuesta Comunicaciones de la entidad.

3.5.5 Propiedad intelectual y derechos de autor

En relación con la propiedad intelectual y derechos de autor, La Operadora distrital de Transporte cumple perenemente con la norma, ley suministrando software, sistemas de información y utilidades informáticas que cumple lo requerido en materia de propiedad intelectual y derechos de autor. De igual manera, la documentación que respalda la obligación relacionada con propiedad intelectual se encuentra disponible en el marco de la normatividad vigente.

Por otra parte, de conformidad con el Certificado de Registro de Signo Distintivo No. 703046, emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Marca Nominativa LA ROLITA es propiedad de EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A., otorgada mediante 12403 de 15 de marzo de 2022 cuya vigencia fue otorgada hasta 5 de abril de 2032. Es por esta razón, que TRANSMILENIO S.A. es quien cuenta con todos los derechos intelectuales surgidos por la utilización del Signo Distintivo La Rolita, y es quien tiene la facultad exclusiva de ceder este licenciamiento de marca.

3.6 Oficina de Control Interno

Durante el periodo comprendido entre el 19/12/2022, fecha de posesión del Asesor de Control, y el 31/12/2022, la gestión realizada se enfocó principalmente en conocer la estructura interna de la Entidad desde su creación y en la revisión y verificación de los informes de ley, seguimientos, evaluaciones y auditorias que son aplicables a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., de acuerdo con su naturaleza jurídica, como insumo principal para construcción del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023.

3.7 Gerencia de Talento Humano

3.7.1 Principales logros

Estructurar en el área de talento humano los siguientes procesos:

- Selección
- Administración de Personal
- Nomina
- Formación
- Desarrollo Organizacional
- Relaciones Laborales
- Bienestar
- Seguridad y Salud en el trabajo

En la estructuración de estos sub-procesos se identificaron los siguientes logros:

- Selección: Cumplir con el personal de operadores requeridos para atender la operación en estacionalidad de fin de año.
- Administración de personal: Mejorar la calidad de servicio y tiempos en temas como novedades de afiliación de beneficiarios a las entidades de seguridad social, certificaciones, novedades de retiro.
- Nómina: Adaptar el proceso de nómina bajo las limitaciones del software de pago de nómina TNS a fin de garantizar la oportunidad y pertinencia del pago.
- Formación: Capacitación de 400 operadores y operadoras oportunamente para cumplir con la implementación al 100% de las rutas definidas en el diseño operacional.
- Relaciones Laborales: Diseñar y establecer políticas para la aplicación de medidas disciplinarias con el fin de bajar el ausentismo injustificado, dejándolo a cierre de año en 0.9%.
- Bienestar: Establecer y ejecutar cronograma de actividades de bienestar realizando alcance a las familias de nuestros colaboradores buscando crear sentido de pertenencia en ellos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo: Integración del SGSST con el SIG, disminuir la accidentalidad laboral en 40% desde el inicio de la operación hasta el mes de diciembre.

3.7.2 Dificultades presentadas

3.7.2.1 Selección:

- Existe un déficit generalizado de Operadores de bus para operar en el sistema integrado transporte público de la ciudad.
- Se presenta impacto por la demora presentada desde la fase de convocatoria de mujeres al proyecto eco-conducción hasta el inicio del proceso de selección y contratación en la ODT

- Implementación de la operación en fechas posteriores a las programadas inicialmente.

3.7.2.2 Administración de personal:

- La planeación y proyección de compra de los diferentes componentes de la dotación dada al inicio del proyecto fue deficiente tanto en cantidades y calidad ocasionando insuficiencia e insatisfacción en los momentos de las respectivas entregas.
- Dentro del primer trimestre de ejecución del proyecto (Agosto – Octubre), no se encontraban definidas las responsabilidades y focalizados los planes de trabajo de este subproceso.

3.7.2.3 Nómina:

- Software de nómina con limitaciones en cuanto al procesamiento de novedades de nómina masivas.
- Gestión de procesos manuales como las liquidaciones de prestaciones sociales, liquidación de seguridad social y nómina electrónica.
- Liquidación manual de los recargos y horas extras, generando una inversión de tiempo importante por parte del equipo de nómina y aumentando el riesgo de error en su liquidación.

3.7.2.4 Formación:

- La complejidad en la capacitación del personal adscrito al programa de eco conducción, dado su poca experiencia en la ejecución de labores de conducción, llevando al equipo a adoptar nuestras estrategias de formación y seguimiento para alcanzar los objetivos previstos.

3.7.2.5 Relaciones Laborales:

- El reporte inoportuno de novedades con el personal que requieren la aplicación de medidas disciplinarias y la demora en la gestión de estas, generando una cultura de laxitud afectando la operación.

3.7.2.6 Bienestar:

- Descentralización de la información de los colaboradores en cuanto a aspectos familiares, lo cual hizo complejo la planeación y logística de las actividades con alcance hacia la familia.

3.7.2.7 Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Falta de cultura de prevención a causa de la implementación del proyecto.

3.7.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

Contrato: 41-22 entre Serviespeciales SAS y la Operadora Distrital de Transporte

Objeto del contrato: Prestación de servicios especializados en procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal que requiera la Operadora Distrital de Transporte.

Fecha de Inicio 5 de Julio de 2022

Fecha fin de contrato 4 de noviembre, - Prorroga hasta el 4 de marzo de 2023

Presupuesto Inicial: \$1.341.390.750 - Prorroga \$360.000.000 Total: \$1.701.390.750

Ejecución A corte 31 de diciembre de 2022, se ha ejecutado un 74% del presupuesto inicialmente estipulado.

3.7.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

- Reestructuración del equipo de Talento Humano incluyendo en planta propia los procesos de Selección, Contratación y Bienestar.
- Cambiar Software de nómina pasando de TNS a ERP.
- Certificar SGSST bajo norma técnica 45001:2018
- Cambio proveedor de dotación
- Cambio de proveedor de EPP
- Cambio de proveedor de Exámenes médicos ocupacionales

3.8 Gerencia de Mantenimiento

3.8.1 Principales logros

- Estructuración, presentación y aprobación al Ente Gestor del plan de capacitación para la transferencia de conocimiento en la tecnología eléctrica aplicada en buses.
- Capacitación del personal técnico y administrativo en movilidad eléctrica enfocado en las buenas prácticas y transferencia de tecnología.
- Lograr el cambio de actividades del manual de mantenimiento del fabricante, bajo la experiencia propia de la Operadora Distrital de Transporte.
- Diseño, estructuración y aprobación del plan de mantenimiento al Ente gestor aplicado a los 195 buses de propulsión eléctrica que conforman la unidad funcional 08.
- Proyección, estructuración y puesta en marcha del contrato de administración, gestión y control de las 1365 llantas montadas y en piso de los buses operados.
- Proyección, estructuración y compra del carro taller para la atención de contingencias en vía.
- Proyección, estructuración y compra de la moto taller para la atención de contingencias en vía.

- Proyección, estructuración y compra de a herramienta de mano, banco y especializada para la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo de los buses.
- Implementación del almacén de mantenimiento con un inventario inicial, permitiendo disminuir los tiempos de reparación (MTTR), codificado y controlado por variables desde las unidades de medida enfocadas al sistema internacional.
- Estructuración del modelo de ejecución del mantenimiento propio, optimizando los costos en las intervenciones y conllevando a empleos directos.

3.8.2 Dificultades presentadas

- Tiempos de implementación del software de mantenimiento.
- Tiempos en trámites y ejecución de garantías por defectos propios de fabricación de los vehículos.
- Fallas constantes e intermitentes en la infraestructura de carga para la flota.
- Respuestas negativas no técnicas ni fundamentadas frente a reclamaciones por garantías de la flota.
- Afectaciones constantes de los buses por temas relacionados con la malla vial en variables de espacio y suelo de rodadura.

3.8.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

- Diseño, proyección, estructuración y puesta en marcha de la resolución de aliados estratégicos que permite la agilidad, poder de negociación, competitividad, optimización de costos para la ejecución del mantenimiento de los vehículos permitiendo realizar compra de repuestos, insumos, consumibles y servicios para dar un alcance optimizado a la disponibilidad de los vehículos enfocado en las intervenciones preventivas, correctivas y predictivas ejecutadas en el taller de la Operadora Distrital de Transporte.

3.8.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

- Alinear los procesos propios de mantenimiento a la ISO 55001:2014 referente a la gestión de activos.
- Ejecutar al 100% las rutinas proyectadas para el 2023 del plan de mantenimiento preventivo de la flota.
- Proyectar el recurso humano, herramienta, repuestos, insumos, consumibles y servicios para el mantenimiento preventivo a partir del mes de septiembre de 2023.
- Realizar una actualización de capacitación técnica al personal de mantenimiento.

3.9 Gerencia de Operaciones

3.9.1 Principales logros

- Estructuración de los procesos de Operaciones ante el sistema de Gestión de Calidad en relación con Planeación de Operaciones, Programación de Operadoras (es), Seguridad Vial, Centro de Gestión y Operaciones Patio.
- Revisión en campo de los trazados de ruta propuestos para la UF8 – Perdomo II.
- Propuestas de Ajuste al Diseño Operacional Inicial para la UF8 – Perdomo II.
- Implementación gradual del Diseño Operacional Concerniente a 11 rutas asignadas a la UF8 – Perdomo II.
- Propuestas de modificación de trazados, programación de oferta a Transmilenio en beneficio de la Operación de la ODT.
- Consolidación de información de kms, pasajeros y flota, como base en la construcción de propuestas a Transmilenio.
- Realizar la programación de forma manual para el inicio de operación, cumpliendo con lo establecido en el Contrato Interadministrativo.
- Implementar la parametrización de las reglas de negocio para la realización de programaciones mediante el software asignados.
- Acompañamiento en la formación de las mujeres operadoras provenientes del proyecto de Eco conducción de la SDM.
- Se elaboró y presentó el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la ODT en los tiempos definidos, dando cumplimiento al contrato Interadministrativo.
- Se estableció proceso para atención de incidentes en vía.
- Socialización a las Operadoras (es) de puntos críticos en los trazados de rutas.
- Medidas que permitan realizar maniobras en la operación de forma segura, como instalación de espejos en lugares críticos por riesgo de accidentalidad.
- Se estableció el procedimiento para objeción en el debido proceso de los indicadores en relación con kilómetros y vueltas ejecutadas.

3.9.2 Dificultades presentadas

- Falta de experiencia de conducción en vehículos grandes por parte de las operadoras del proyecto de eco conducción.
- Novedades presentadas para el cumplimiento de las programaciones por diferentes motivos por parte de las Operadoras (es).
- Puntos de Inicio de Rutas fuera del Patio de Operaciones, lo cual genera falta de oportunidad para la atención de novedades Operacionales.
- Seguridad en los puntos de inicio de ruta en los sectores de Potosí, Arborizadora Alta.
- Hurtos a usuarios y operadoras (es) a bordo de los buses que se encuentran en operación.
- Estado de la malla vial en el sector del Perdomo lo cual impacta la disponibilidad del recurso de bus, por las afectaciones que se presentan.

- Equipos de comunicación y dotación para el personal que apoya el desarrollo de la operación.
- Falta de software especializado en análisis de sistemas de transporte.
- Restricciones en la programación debido a las novedades que se presentan con las operadoras (es).
- Disponibilidad de equipos y material lúdico para realizar campañas de prevención vial.
- En algunos casos se ha encontrado discriminación con usuarios y actores viales por el hecho de que el bus lo conduzcan mujeres.
- Unificación de criterios durante el desarrollo de la operación con Transmilenio.

3.9.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

- **Contrato Software de Programación Conductores**
Se llevó a cabo el proceso de contratación para el Software de Programación de Conductores por medio del siguiente Objeto: Contratar el servicio en la nube como SAAS (software como Servicio) de licenciamiento, instalación, configuración, soporte, mantenimiento, transferencia de conocimiento y acompañamiento de software para la programación de turnos de operadores conductores de la Operadora Distrital de Transporte SAS. (ODT), mediante contrato No. 79-022 por un término de 1 año.
- **Contrato Rutas de Acercamiento Operadoras (es)** cuyo objeto es Contratar el Servicio Especial de Transporte a través de buses para realizar las rutas de acercamiento para el personal de la ODT a través del contrato No. 88-022 por un término de 04 meses.

Los contratos se han realizado de manera satisfactoria dando cumplimiento al objeto de estos, apoyando de esta manera el cumplimiento en lo dispuesto en el contrato Interadministrativo.

3.9.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

- Seguimiento y medición de cada proceso a través de los indicadores de gestión.
- Construcción de archivo base de pasajeros por cada operadora (or).
- Con base en la información de ITS analizar puntos de atracción de la demanda para optimizar recursos.
- Página Web para la publicación de la programación de las operadoras (es).
- Optimizar la planta de personal de las operadoras (es) sin afectar el cumplimiento de los servicios operacionales asignados por Transmilenio.
- Completar la planta de operadoras (es) y reducir las novedades que afectan la asignación de la programación.
- Propuesta de programación para mejorar los resultados en el cumplimiento de servicios y accidentalidad.

- Reforzar los temas de capacitación, formación y conocimiento del sistema a la planta de operadoras (es) como plan de acción para el cumplimiento de los indicadores establecidos en la Evaluación Mensual Integral de la Calidad – EMIC.
- Integrar los componentes del Sistema ITS para obtener la data que permita analizar comportamientos durante el desarrollo de la operación de la flota y operadoras (es).
- Posicionarnos como la mejor empresa operadora del Sistema.

3.10 Gerencia Administrativa y Financiera

3.10.1 Principales logros

3.10.1.1 Gestión Financiera

Los estados financieros de operadora Distrital de Transportes SAS (ODT S.A.S) sociedad por acciones simplificada de economía mixta, una vez que en el mes de diciembre y luego de emitirse el reglamento de emisión y colocación de acciones por parte de su junta directiva y por instrucción delegada de la Asamblea de Accionistas, se amplió el capital autorizado de la sociedad y se suscribieron 2.500 nuevas acciones, adquiridas por ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P., quedando con una participación del 20% de las acciones.

La ODT da cumplimiento al marco normativo de la contaduría general de la nación, para compañías que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran Ahorro del Público contenidas en la Resolución 414 de 2014.

Durante la Vigencia 2022 la ODT inicia su etapa de operación y mantenimiento el 10 de septiembre de 2022, finalizando así la etapa preoperativa, que le permito poner a punto los requerimientos asociados a la infraestructura y flota eléctrica entregada por el ente gestor TMSA – Transmilenio según acta de entrega No 1224 del día 8 de septiembre de 2022.

Para este periodo inicia progresivamente la implementación y cubrimiento de los zonales asignados. Resultado de este proceso la ODT obtiene ingresos por retribución según lo pactado el contrato de operación 1224 con TMSA, iniciando así, el flujo de caja financiero, bajo la administración del patrimonio autónomo en la fiducia Fidupopular.

Como resultado de este proceso de implementación y puesta en marcha la ODT reporta:

- Estado de la situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de cambios en el Patrimonio
- Estado de Fujo de Efectivo al 31 de diciembre de 2022
- Comparativos al 31 de diciembre de 2021, bajo las políticas contables contenidas en la resolución 414 de 2014 y sus modificaciones.

Ilustración 6. Estado de la Situación Financiera

	31/12/2022	31/12/2021	Cuenta	31/12/2022
ACTIVO			PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	794,848,970	10,019,148,571	Cuentas por Pagar	3,225,636,226
Depósitos En Instituciones Financieras	215,462,113	10,019,148,571	2280 Adquisición De Bienes Y Servicios	50,819,559
Derechos En Fideicomiso	579,386,857	-	2290 Recursos A Favor De Terceros	184,940
Cuentas por cobrar	4,559,034,927	-	2320 Descuentos De Nómina	102,406,800
Prestación De Servicios	4,553,374,855	-	2330 Retención En La Fuente E Impuesto De Timbre	153,961,201
Otras Cuentas Por Cobrar	5,660,072	-	2340 Impuestos, Contribuciones Y Tasas	41,047,000
Inventarios	123,761,817	-	2390 Otras Cuentas Por Pagar	2,877,216,726
Materiales Y Suministros	123,761,817	-	Beneficios A Los Empleados	704,810,986
Otros Activos	3,859,951,609	1,606,728	2510 Beneficios A Los Empleados A Corto Plazo	704,810,986
Bienes Y Servicios Pagados Por Anticipado	3,761,933,490	-	TOTAL PASIVO CORRIENTE	3,930,447,212
Avances Y Anticipos Entregados	318,023	-		
Derechos De Compensaciones Por Impuestos Y Contribucior	97,700,096	1,606,728		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	9,337,597,323	10,020,755,299	TOTAL PASIVO	3,930,447,212
ACTIVO NO CORRIENTE			PATRIMONIO	
Propiedades, Planta Y Equipo	913,721,182	-	Patrimonio De Las Empresas	8,590,522,629
Maquinaria Y Equipo	674,239,250	-	2000 Capital Suscrito Y Pagado	12,500,000,000
Equipos De Comunicación Y Computación	112,305,726	-	2010 Reservas	14,157,299
Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	148,243,999	-	2020 Resultados De Ejercicios Anteriores	-
Depreciación Acumulada De Propiedades, Planta Y Equipo ((21,067,793)	-	2030 Resultado Del Ejercicio	(3,923,634,670)
Otros Activos	2,269,651,336	-	TOTAL PATRIMONIO	8,590,522,629
Activos Intangibles	220,836,487	-		
Amortización Acumulada De Activos Intangibles (Cr)	(43,084,068)	-		
Activos por Impuestos Diferidos	2,091,898,917	-		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	3,183,372,518	-	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	12,520,969,841
TOTAL ACTIVO	12,520,969,841	10,020,755,299		

Ilustración 7. Estado de Resultados

	31/12/2022	31/12/2021
INGRESOS		
Venta de Servicios	8,621,525,787	-
Servicios de Transporte	8,621,525,787	-
Costo de Venta de Servicios	6,559,634,513	-
Servicios de Transporte	6,559,634,513	-
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	2,061,891,274	-
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
	(8,463,972,829)	(103,767)
Sueldos y salarios	(1,221,355,940)	-
Contribuciones imputadas	(9,180,000)	-
Contribuciones efectivas	(231,640,400)	-
Aportes sobre la nómina	(12,099,500)	-
Prestaciones sociales	(229,185,708)	-
Gastos de personal diversos	(233,704,753)	-
Generales	(6,421,048,628)	-
Impuestos, contribuciones y tasas	(105,757,900)	(103,767)
DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES		
	(45,129,422)	-
Depreciación de propiedades planta y equipo	(2,045,354)	-
Amortización de activos intangibles	(43,084,068)	-
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	(8,509,102,251)	(103,767)
UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL	(6,447,210,977)	(103,767)
OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES		
Financieros	458,658,993	20,596,066
Ingresos diversos	2,426	-
Impuesto a las ganancias diferido	2,091,898,917	-
TOTAL OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	2,550,560,336	20,596,066
OTROS GASTOS NO OPERACIONALES		
Comisiones - Derechos en fideicomiso	(25,882,500)	-
Financieros	(1,096,200)	-
Impuesto a las ganancias corriente	-	(6,335,000)
Gastos diversos	(5,329)	-
TOTAL OTROS GASTOS NO OPERACIONALES	(26,984,029)	(6,335,000)
UTILIDAD O PERDIDA NO OPERACIONAL	2,523,576,307	14,261,066
RESULTADO DEL EJERCICIO	(3,923,634,670)	14,157,299

Ilustración 8. Estado de Cambios en el Patrimonio

	Capital suscrito y pagado	Reserva legal	Reservas ocasionales	Resultados de ejercicios anteriores	Resultado del ejercicio	Total Patrimonio
Saldo al 31 de diciembre 2020	-	-	-	-	-	-
Capital suscrito y pagado	10,000,000,000	-	-	-	-	10,000,000,000
Resultado del periodo 2021	-	-	-	-	14,157,299	14,157,299
Distribución de resultados	-	-	-	-	-	-
Saldo al 31 de diciembre 2021	10,000,000,000	-	-	-	14,157,299	10,014,157,299
Capital suscrito y pagado	2,500,000,000	-	-	-	-	2,500,000,000
Resultado del periodo 2022	-	-	-	-	(3,923,634,670)	(3,923,634,670)
Distribución de resultados	-	1,415,730	12,741,569	-	(14,157,299)	-
Saldo al 31 de diciembre 2022	12,500,000,000	1,415,730	12,741,569.00	-	(3,923,634,670)	8,590,522,629

Ilustración 9. Estado de Flujos de Efectivo

	<u>31 de dic de 2022</u>	<u>30 de dic de 2021</u>
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Recibido por remuneración prestación servicio	\$ 4,068,150,932	\$ -
Recibido por rendimientos financieros	458,658,993	20,596,066
Pago Honorarios	(2,780,323,141)	-
Pago adquisición de bienes y servicios	(3,702,729,033)	-
Beneficios a los empleados	(4,748,095,910)	-
Pago Seguros	(3,464,673,708)	-
Retenciones por pagar (Retefte, IVA, RetelCA)	(463,092,821)	-
Pago retenciones anticipos impuestos	(97,700,096)	(1,441,728)
Pago gravamen a los movimientos financieros	(54,765,079)	(5,767)
Pago por impuestos y tasas	(4,826,000)	-
Cuentas por cobrar	(114,763)	-
EFFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	\$ (10,789,510,626)	19,148,571
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Adquisición de activos	(934,788,975)	-
EFFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	\$ (934,788,975)	-
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		
Recibido por aportes de capital	2,500,000,000	10,000,000,000
EFFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	\$ 2,500,000,000	10,000,000,000
AUMENTO NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ (9,224,299,601)	10,019,148,571
Saldo inicial de efectivo y equivalentes al efectivo	10,019,148,571	-
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	\$ 794,848,970	10,019,148,571

3.10.1.2 Gestión Administrativa

Las principales actividades en Gestión administrativa fueron las siguientes:

- Trámite y gestión contrato de Comodato con la Secretaria Distrital de Movilidad para subsanar necesidades de puestos de trabajo generado por tiempos de entrega del proveedor.
- Seguimiento y supervisión del Contrato de Aseo y cafetería con Eminser-solo aseo 2020, con acta de inicio a partir de 05 de septiembre de 2022, como proveedor de servicio, insumos y labores de jardinería.
- Seguimiento y apoyo a la supervisión del contrato de seguridad con la Empresa Mega seguridad.
- Levantamiento y asignación de puestos de trabajo y equipos tecnológicos al personal administrativo.
- Estructuración de Política de escritorio y pantalla limpia.
- Levantamiento de protocolos para actividades y procesos a realizar dentro de las instalaciones de la Operadora Distrital de Transporte así: protocolo de Ingreso, uso de parqueaderos, lockers, sala de bienestar.
- Registro de cada uno de nuestros colaboradores a través del sistema implementado de registro biométrico y entrega de tarjetas de proximidad.
- Implementación de equipo de cómputo y lector de cédulas en portería que agiliza el proceso de registro de ingreso del personal a la Operadora Distrital de Transporte quedando relacionado en planilla Excel.
- Seguimiento y apoyo a cada una de las novedades presentadas en patio a través de recorridos y cámaras de seguridad.
- Asignación de puestos adicionales de parqueadero.

3.10.1.3 Infraestructura

Las principales actividades en Gestión administrativa fueron las siguientes:

- Seguimiento y apoyo a la supervisión del contrato de seguridad contrato 045 de 2021.
- Recibo de la infraestructura de soporte el 30 de agosto de 2021 por parte de TRANSMILENIO S.A.
- Dotación de mobiliario administrativo para el personal, previo al inicio de operación.
- Supervisión a la puesta en marcha del lavado de los buses con los servicios de lavado a través de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Dotación de mobiliario de mantenimiento lo que incluye estantería, rack de llantas, espacio de almacenamiento de vidrios, tablas de trabajo entre otros.
- Instalación y puesta en marcha de los equipos compresores y la red neumática de los hangares de mantenimiento.
- Instalación de los equipos de circuito cerrado de televisión y seguimiento a la seguridad de patio.
- Puesta de los elementos HSEQ del patio conforme a las obligaciones del contrato 1224 de 2021.
- Informe de suplencia frente a la obligación de tener un sistema de respaldo para la carga de los buses.

3.10.1.4 Gestión Contractual

Desde la gestión contractual para el año 2022 se logró un avance significativo que impacto en las etapas preoperativas y operativas de la ODT, entre otros:

- Establecer la proyección del manual de contratación
- Asegurar que todos los procesos de contratación celebrado en la ODT durante el periodo 2023, cumplieran con los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.
- Permitir el ingreso de nuevos proveedores estratégicos, que se convirtieron en aliados para el inicio de la operación y puesta en marcha
- Asegurar el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual en cualquier tipo de contratación a cargo de la Operadora.

Durante el periodo 2022 la Operadora Distrital de Transporte no entorpeció la libre circulación de las facturas emitidas por los proveedores vinculados durante este periodo, como tampoco se presentaron solicitudes de pago de facturas con endoso.

3.10.1.5 Gestión Documental

- Radicación de Comunicaciones: El área de Gestión Documental realizó actividades propias de recepción, radicación, distribución y seguimiento de comunicaciones oficiales de Entrada y de Salida.

Tabla 1. Gestión de Radicación de Comunicaciones de Entrada y Salida vigencia 2022

Total, Radicados Comunicaciones Recibidas	Total, Radicados Comunicaciones Enviadas
961	741

Fuente: elaboración propia.

Se generaron reportes semanales, con el fin de realizar seguimiento de radicados de comunicaciones recibidas pendientes por gestionar.

- Elaboración de documentos, los cuales serán aplicados para el proceso de Gestión Documental.
- Se realizaron mesas de trabajo con el fin de definir el plan de acción para el año 2023, en el cumplimiento del objetivo estratégico.

3.10.2 Dificultades presentadas

3.10.2.1 Gestión Financiera

El inicio de operación para el mes de septiembre, ocasiono desviaciones en el modelo financiero estructurado, al impactar el ingreso tardío por las retribuciones esperadas, afectando las operaciones de flujo de caja ya programadas frente a los ingresos estimados comparados con los gastos ya ejecutados.

3.10.2.2 Gestión Administrativa

De acuerdo con la Gestión Administrativa gestionada, es recomendable trabajar en los siguientes elementos:

- Deficiencia en la cantidad de espacios de parqueadero para vehículos y motocicletas que aporten y generen alivio a las necesidades presentadas.
- Deficiencia en las áreas destinadas para el trabajo presencial de los nuevos colaboradores.
- Al finalizar periodo 2022 con el contrato de Aseo y Cafetería se presentaron dificultades en la prestación del servicio relacionados con ausencias del personal, falta de supervisión y dificultades con acuerdo marco en unidades estipulados en el mismo dificultan el desarrollo del contrato.

3.10.2.3 Infraestructura

- Demoras en la atención de reclamaciones de garantías por parte del concesionario de provisión.
- Deslizamiento de tierra en los taludes de la infraestructura de soporte.
- Demoras en la importación de los equipos de RCI por afectaciones de la pandemia de COVID –19.
- Fluctuaciones de energía que provocaron daños en las luminarias y equipos de UPS del patio.
- Daño de infraestructura por parte de los buses al realizar maniobras dentro del patio.

- Daños de la subestación de la Isla de carga N°5 que afecta la operación de carga de buses.
- Filtraciones de agua en los edificios 01, 02,03,04,05,06 y 07.
- Diseño entregado por parte del concesionario de provisión no correspondía a lo construido en el pozo eyector ALL2 del tanque de almacenamiento N°2.

3.10.2.4 Gestión Contractual

La Operadora Distrital de Transporte presentó grandes desafíos en la consecución y selección de aliados estratégicos que permitieran cerrar procesos contractuales al contar con un tiempo muy corto de constitución y encontramos en etapa preoperativa. Esto dificultó un poco la confianza de los terceros para liberar procesos estratégicos como fue la consecución del paquete de garantías contractuales para el ODT.

3.10.2.5 Gestión Documental

Se presentaron demoras con las respuestas a las comunicaciones recibidas, motivo por el cual para el año 2023, se realizarán reportes diarios para el seguimiento a radicados pendientes por gestionar, además emitir notificaciones por correo electrónico, con el fin de realizar las alertas a los funcionarios para su oportuna respuesta.

3.10.3 Contratos Estratégicos y resultados o avances

3.10.3.1 Gestión Financiera

Uno de los contratos de mayor impacto en el modelo financiero, es el contrato de Energía eléctrica. Este contrato viene avanzando con la inclusión de estudios de mercado que permitirán al patio eléctrico operado por la ODT establecer un precio más competitivo en el mercado no regulado y aportar en el costo por kilómetro de nuestra flota. Se espera contar con la estructuración final del contrato a mediados del mes de marzo 2023.

3.10.3.2 Gestión Administrativa

Contrato de aseo y cafetería suscrito con UNIÓN TEMPORAL EMINSER-SOLOASEO 2020 que presenta novedades por temas asociados a problemas de energía y servicio de acueducto presentados en el patio, por lo que se suscribe acta de inicio el día cinco (05) de septiembre de 2022 y por consiguiente se realiza modificación a través de acta aclaratoria estipulando fecha de terminación (04) de abril de 2023.

3.10.3.3 Infraestructura

El acuerdo entre privados celebrado entre la ODT y VGMobility Perdomo, viene avanzando con la inclusión de los ANS requeridos a nivel contractual que permitan establecer tiempos de respuesta acordes con las necesidades de la operación, evitando cualquier riesgo de alcance a infraestructura eléctrica que pueda afectar el funcionamiento de la flota en operación.

3.10.3.4 Gestión Contractual

En la Gestión contractual todos los contratos fueron estratégicos para el inicio de operación y puesta en marcha del mantenimiento de la flota. El nivel de detalle en cada proceso de contratación requería una total alineación con la necesidad de la operadora, la eficiencia en el costo de adquisición y la garantía en la entrega del bien y el servicio.

3.10.3.5 Gestión Documental

Para el año 2023 se espera iniciar el modelamiento de las tablas de retención documental requeridas en la ODT, que permitan a través del tiempo, asegurar la conservación de los archivos según la clasificación establecida por la normatividad nacional y las necesidades de la ODT.

3.10.4 Temas prioritarios por gestionar en 2023

3.10.4.1 Gestión Financiera

Desde la visión financiera el año 2023 está marcado por grandes retos:

- Asegurar el cumplimiento del presupuesto proyectado de acuerdo con la proyección de compras establecidas para el periodo, identificando con anticipación las desviaciones que se puedan presentar.
- Mantener la información de alcance financiero de forma anticipada, que permita a la gerencia tomar decisiones acertadas y oportunas
- Apoyar transversalmente en la generación de información financiera que permita asegurar el cumplimiento del modelo financiero para el periodo 2023.
- Ser una operadora referente en su modelo económico

3.10.4.2 Gestión Administrativa

Para el 2023, la Gestión Administrativa tiene los siguientes retos:

- Celebrar contrato elementos de insumos y suministros de papelería a través de aliados estratégicos.
- Implementar nuevos espacios de trabajo que faciliten las labores asignadas de manera presenciales.
- Celebrar contrato de comodato con la secretaria Distrital de Movilidad de bienes para el bienestar del personal en desarrollo de las actividades.
- Difundir a través medios protocolos para el cuidado de las instalaciones y recursos de la Operadora Distrital de Transporte.
- Celebrar contrato para la prestación de servicio de correo certificado.

3.10.4.3 Infraestructura

Para el 2023, el área de Infraestructura tiene los siguientes retos:

- Realizar la dotación y adecuaciones de la nueva oficina de la Gerencia de Talento Humano.
- Realizar la dotación y adecuaciones de la zona de archivo.
- Realizar la contratación y supervisión del nuevo mobiliario y adecuaciones de las zonas de Bienestar y áreas de café para los colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte.
- Dotación y adecuación de las áreas administrativas para el nuevo personal de la Gerencia Administrativa y financiera.
- Hacer acompañamiento a los nuevos proyectos realizados por parte de la Operadora Distrital de Transporte.
- Realizar el seguimiento al plan de mantenimiento de la Infraestructura de Soporte de la UF 8.
- Hacer acompañamiento a la Gerencia de Mantenimiento en lo que respecta al Protocolo de Carga de los buses.

3.10.4.4 Gestión Contractual

Adoptar la actualización del manual de contratación que permita asegurar la efectividad y prontitud del proceso de contratación, en alianza con un modelo de compras estructurado que permita cumplir con todas las expectativas de los clientes internos, la razonabilidad del gasto y la rentabilidad de la Operadora.

3.10.4.5 Gestión Documental

Para el año 2023, se tiene programadas las siguientes acciones:

- Elaborar y aprobar el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la Operadora Distrital de Transporte.
- Elaborar, aprobar y publicar el Programa de Gestión Documental - PGD para la Operadora Distrital de Transporte.
- Ajustar lineamientos para la entrada y salida de comunicaciones, para garantizar y optimizar el proceso de radicación.
- Realizar sesiones de acompañamientos a las áreas de la ODT sobre creación y organización de expedientes virtuales o electrónicos.
- Definir acciones para levantar las tablas de retención documental de los procesos de la Operadora Distrital de Transporte.

Estas acciones se encuentran acompañadas de diferentes actividades como:

- Adquirir software para la implementación en Programa de Gestión Documental-PGD y Tablas de Retención Documental – TRD.
- Adquirir escáner vertical, para la digitalización masiva de documentos físicos, el cual será utilizado para la labor propia de los diferentes procesos de Gestión Documental.
- Adecuar del archivo físico, de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 049 de 2000, el cual determina las condiciones de edificios y locales destinados a archivo.
- Difundir información general sobre el Programa de Gestión Documental - PGD, a todos los funcionarios de la ODT, con el fin de resaltar la importancia de hacer el buen manejo de la información en cualquiera de sus tipos, incentivar la colaboración



OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

en los equipos y de ese modo aumentar la visibilidad del área en la ODT. Esta actividad será realizada en un trabajo conjunto con la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura.